



Ślemień, dnia 22.05.2014 r.

RIBR.Rc.271.WF.3.2014

### **Zapytanie ofertowe**

dot. „Zakupu i dostawy materiałów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do urzędzeń biurowych w ramach projektu „Czas na własną firmę”

#### **1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM:**

Zamawiający Gmina Ślemień z siedzibą w Ślemieniu  
Reprezentowana przez: Wójta Gminy – Andrzeja Piecha  
Adres: ul. Krakowska 148, 34-323 Ślemień  
telefon: 33/ 865 40 98; fax: 33/ 865 40 98  
e-mail: [projektwf@slemiesn.pl](mailto:projektwf@slemiesn.pl)  
REGON: 072182700; NIP: 5532511962

#### **2. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z OFERENTAMI:**

Grażyna Urbańska – Lider projektu „Czas na własną firmę”, tel. 033/865-41-70, e-mail: [projektwf@slemiesn.pl](mailto:projektwf@slemiesn.pl)

#### **3. PODSTAWA PRAWNA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:**

Zamówienie udzielone zostanie na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku, Prawo zamówień publicznych /tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zmianami/.

#### **4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

- 1) Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do urzędzeń biurowych. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
- 2) Szczegółowy sposób realizacji przedmiotu zamówienia określa wzór umowy – załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
- 3) Przedmiot zamówienia należy dostarczyć. Biura Projektu „Czas na własną firmę” ul. Rynek 9, 34-323 Ślemień.
- 4) W kalkulacji ceny oferty należy uwzględnić dostawę /transport/ przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego.
- 5) Przedmiot zamówienia realizowany będzie w ramach projektu „Czas na własną firmę” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

#### **5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:**

Termin wykonania zamówienia ustala się do 7 dni licząc od daty podpisania umowy.

#### **6. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT:**

1. Ofertę należy przygotować na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
2. Do oferty należy załączyć aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert /oryginał lub uwierzytelnioną kserokopię/
3. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny wykonawcy, to do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub uwierzytelnionej kserokopii.





Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego - Opis przedmiotu zamówienia

	<b>Zestawienie materiałów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych</b>	<b>Ilość</b>
1	Toner oryginalny HP CP 1215 czarny wydajność min. 2200 stron wraz z zapasowym modułem zliczającym do każdej sztuki.	2
2	Toner oryginalny HP CP 1215 kolor niebieski, wydajność min. 1.400 stron wraz z zapasowym modułem zliczającym do każdej sztuki.	1
3	Toner oryginalny HP CP 1215 kolor czerwony, wydajność min. 1.400 stron wraz z zapasowym modułem zliczającym do każdej sztuki.	1
4	Toner oryginalny HP CP 1215 kolor żółty, wydajność min. 1.400 stron wraz z zapasowym modułem zliczającym do każdej sztuki.	1
5	Toner do drukarki oryginalny czarny KONICA MINOLTA MAGICOLOR 1690 MF wraz z zapasowym modułem zliczającym do każdej sztuki.	2
6	Toner do drukarki oryginalny błękitny KONICA MINOLTA MAGICOLOR 1690 MF wraz z zapasowym modułem zliczającym do każdej sztuki.	1
7	Toner do drukarki oryginalny żółty KONICA MINOLTA MAGICOLOR 1690 MF wraz z zapasowym modułem zliczającym do każdej sztuki.	1
8	Toner do drukarki oryginalny purpurowy KONICA MINOLTA MAGICOLOR 1690 MF wraz z zapasowym modułem zliczającym do każdej sztuki.	1
9	Skoroszyt PCV A4 zawieszany z oczkami, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa, twarda. Papierowy wysuwany pasek opisowy ułatwiający archiwizację dokumentów.	200
10	Ofertówki przezroczyste, format A4, zgrzana w literę L	50
11	Płyta CD (700 MB)	10
12	Koszulki na płyty CD umożliwiające wpięcie do każdego segregatora	10
13	Papier ksero biały, do tworzenia dokumentów czarno-białych oraz zawierających kolorowe elementy	20 ryz
14	Papier ksero kolorowy ( różne kolory)	1 ryza
15	Taśma biurowa przezroczysta 18 mm x 30 m	4
16	Koszulki na dokumenty A4	400
17	Druki PK- polecenie księgowania format A5, jedna kopia, liczba kartek w bloczku min.80	1
18	Korektory w długopisie, metalowa końcówka, pojemność min.8 ml.	2
19	Korektor w taśmie - szerokość taśmy od 4,2 mm – długość od 5m	2

Sporządziła: specjalista ds. Zamówień Publicznych Katarzyna Przybyła



20	Zszywacz na zszywki 24/6, zszywa min.25 kartek jednocześnie	1
21	Długopisy - obudowa plastikowa, mechanizm typu TWIST, szpica i ring - metalowe chromowe, wkład niebieski o dużej przyjemności pisania, sprężynka.	10
22	Długopisy - obudowa plastikowa, mechanizm typu TWIST, szpica i ring - metalowe chromowe, wkład czarny o dużej przyjemności pisania, sprężynka.	5
23	Wkład do długopisów kolor niebieski plastikowy typu ZENITH, PARKER	10
24	Kalkulator z dużym wyświetlaczem, dużymi klawiszami, z funkcją do zaokrąglania do dwóch miejsc po przecinku (wymiar ok. 200/160 mm)	1
25	Bloczki kolorowe samoprzylepne kwadratowe 76 /76	30
26	Bloczki kolorowe samoprzylepne 38/51 (pakowane 3 sztuki po 100 karteczek)	24
27	Samoprzylepne zakładki indeksujące (memo) wymiary min: 45 mm x12 mm mix 4 kolorów neonowych	5
28	Zszywki (1000 szt. w opakowaniu) rozmiar 24/6	5 opakowań
29	Rozszywacz metalowy z uchwytem plastikowym	2
30	Linijka plastikowa, przezroczysta długość min. 30 cm.	2
31	Nożyczki rozmiar od 16 cm-22 cm. z nierdzewnej stali z rączką z tworzywa odpornego na pęknięcia	1
32	Temperówka z pojemnikiem	2
33	Klej biurowy w sztyfcie, przeznaczony do klejenia papieru, tektury, niepowodujący marszczenia papieru, pojemność min. 36 g.	2
34	Gumka do mazania	3
35	Ołówek bez gumki, z klejonym grafitem	20
36	Zakreślacze fluorescencyjne z tuszem do pisania na wszystkich rodzajach papieru, odporne na wysychanie (komplet 4 kolory)	3
37	Cienkopisy (komplet 4 kolory) z końcówką oprawioną w metal, grubość linii 0.4 mm	3



**UMOWA nr .....**

zawarta w dniu .....2014 r. w Ślemieniu pomiędzy **Gminą Ślemień** z siedzibą w Ślemieniu, 34-323 Ślemień, ul. Krakowska 148, reprezentowaną przez **Pana Andrzeja Piechę – Wójta Gminy Ślemień** przy kontrasygnacie **Pani Małgorzaty Myśliwiec – Skarbnika Gminy Ślemień**, zwaną w dalszej części umowy *Kupującym*

a firmą ..... z siedzibą w .....  
NIP: ....., reprezentowaną przez:  
zwaną w dalszej części umowy *Sprzedającym*

**§1**

Umowa została zawarta na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych /tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zmianami./.

**§2 Przedmiot umowy**

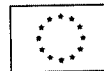
1. Sprzedający sprzedaje, a Kupujący nabywa materiały biurowe i materiały eksploatacyjne do urządzeń biurowych na potrzeby realizacji projektu „Czas na własną firmę” w ilościach i po cenach wskazanych w ofercie z dnia .....
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy zawiera załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
3. Przedmiot umowy realizowany jest w ramach projektu pn. „Czas na własną firmę”, realizowanego przez Gminę Ślemień w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
4. Sprzedający dostarczy przedmiot umowy do Biura Projektu „Czas na własną firmę” ul. Rynek 9, 34-323 Ślemień.
5. Integralną część umowy stanowi:  
a/ oferta Sprzedającego,  
b/ zapytanie ofertowe z załącznikami.

**§3 Termin realizacji przedmiotu umowy**

Termin realizacji przedmiotu umowy ustala się **do 7 dni** licząc od daty zawarcia umowy.

**§4 Wynagrodzenie**

1. Kupujący zapłaci Sprzedającemu za przedmiot umowy, o którym mowa w § 2 ust. 1 wynagrodzenie ryczałtowe brutto w kwocie ..... zł (słownie: .....) w tym podatek VAT ..... % w wysokości .....zł
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy w tym ryzyko Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy, a także oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na te koszty.
3. Rozliczenie za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi fakturą końcową.
4. Podstawę wystawienia faktury końcowej stanowić będzie protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez obie strony umowy po dostarczeniu przez Sprzedającego przedmiotu umowy do siedziby biura projektu „Czas na własną firmę”, Ślemień, ul. Rynek 7.
5. Zapłata faktury nastąpi przelewem na rachunek bankowy Sprzedającego wskazany na fakturze w terminie do 30 dni od daty otrzymania przez Kupującego poprawnie wystawionej faktury na: **Gminę Ślemień**, 34-323 Ślemień, ul. Krakowska 148, NIP: 5532511962



### **§5 Kary umowne**

1. Sprzedający zapłaci Kupującemu karę umowną za:

- a/ za odstąpienie od umowy przez Kupującego z winy Sprzedającego w wysokości 20% wynagrodzenia ryczałtowego brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1,
- b/ za odstąpienie od umowy przez Sprzedającego z winy Sprzedającego w wysokości 20% wynagrodzenia ryczałtowego brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1,
- c/ zwłokę w dostawie przedmiotu umowy w wysokości 3% wynagrodzenia ryczałtowego brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 za każdy dzień zwłoki.

### **§6**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

### **§7**

Wszystkie spory wynikające z niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Kupującego.

### **§8**

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 2 egz. dla Kupującego i 1 egz. dla Sprzedającego.

.....  
(pieczęć i podpis Wójta)

.....  
(pieczęć i podpis Sprzedającego)

.....  
(kontrasygnota Skarbnika)



## OFERTA

dot. zakupu i dostawy materiałów biurowych i materiałów eksploatacyjnych  
do urzędzeń biurowych w ramach projektu „Czas na własną firmę”

Nazwa i adres Oferenta \_\_\_\_\_

numer telefonu: \_\_\_\_\_

adres e-mail: \_\_\_\_\_

NIP \_\_\_\_\_

REGON \_\_\_\_\_

nr konta bankowego: \_\_\_\_\_

Adres do korespondencji\* \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

\*wypełnić jeśli inny niż wyżej

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, określonego w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego z dnia 22.05.2014r. r. za cenę ryczałtową:

łącznie cena brutto oferty \_\_\_\_\_ PLN (słownie: \_\_\_\_\_)

Podatek VAT \_\_\_\_\_ PLN (słownie: \_\_\_\_\_)

łącznie cena netto oferty: \_\_\_\_\_ PLN (słownie: \_\_\_\_\_)

2. Ponadto, oświadczamy, że:

- przedmiot zamówienia wykonamy zgodnie z zapisami przedstawionymi w zapytaniu ofertowym.
- uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni licząc od daty otwarcia ofert.
- zawarty w zapytaniu ofertowym wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wybrania naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach w nim określonych w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego

3. Załączniki do oferty:

- kalkulacja ceny oferty sporządzona wg załącznika nr 1 do oferty,
- aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,
- pełnomocnictwo jeśli dotyczy

\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_r.

\_\_\_\_\_  
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej do  
składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta